# HANDLEIDING
# PAPYRUS

Belfius
Bank & Verzekeringen

## INHOUD

Locatie van de module in BelfiusWeb ..... 3
Beschrijving van de module ..... 4
1. Overzicht. ..... 4
2. Documenten. ..... 5
2.1 Filter ..... 6
2.2 Consultatie. ..... 7
3. Detail. ..... 8
4. Status wijzigen. ..... 9
5. Downloaden via Connector ..... 11
Bijlage 1: beschikbare documenten. ..... 14
Bijlage 2: benaming van pdf-bestanden. ..... 16

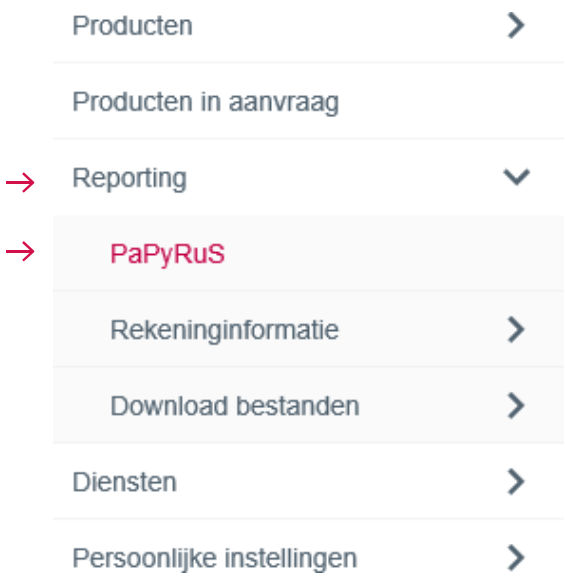


Belfius
Bank & Verzekeringen

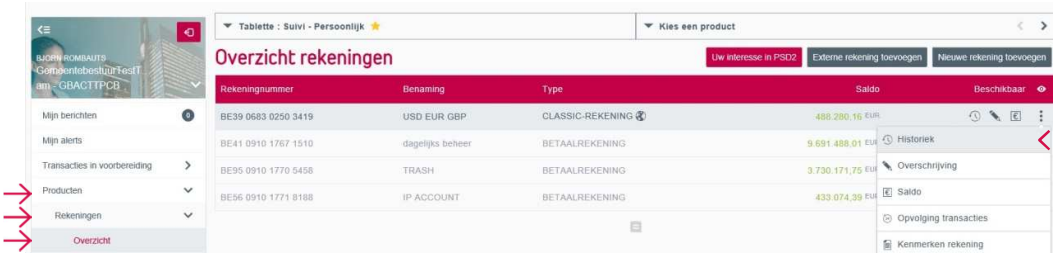
## LOCATIE VAN DE MODULE IN BELFIUSWEB

De module is toegankelijk in de menubalk:

- via Reporting – PaPyRuS.




- via de historiek van de rekeningen:
  Via het menu Producten - Rekeningen – Overzicht.




U kan Overzicht rekeningen bovendien toevoegen als 1 van uw favoriete functies in BelfiusWeb en er dan rechtstreeks op klikken. Dit doet u via Persoonlijke instellingen – Uw BelfiusWeb favoriet.

- Via Te downloaden - PaPyRuS.

Staat 'Te downloaden' niet in de menubalk, dan kan u dit toevoegen. Ga hiervoor naar Persoonlijke instellingen – Uw BelfiusWeb-favoriet.

## BESCHRIJVING VAN DE MODULE

PaPyRuS (Projet for Paper Reporting Substitution) is een exclusieve gratis dienstverlening waarmee u de papieren bankreporting op een voordelige en wettelijke wijze vervangt door een elektronisch alternatief. U kan hiermee uw reporting gemakkelijker downloaden, klasseren, raadplegen enz.
De oplossing is zowel milieu- als budgetvriendelijk. Door een optimale archivering van uw financiële gegevens spaart u heel wat tijd uit.

De dienst PaPyRuS is toegankelijk via Reporting - PaPyRuS van BelfiusWeb.
Hiermee roept u bankdocumenten over uw rekeningen of contracten voor een periode van 10 jaar in digitaal pdf-formaat op.

Dankzij PaPyRuS hoeft u documenten niet langer op papier te ontvangen: u bespaart dus veel plaats en u kan veel gemakkelijker opzoekingen doen. Er staan al heel wat documenten beschikbaar, verdeeld over diverse categorieën.

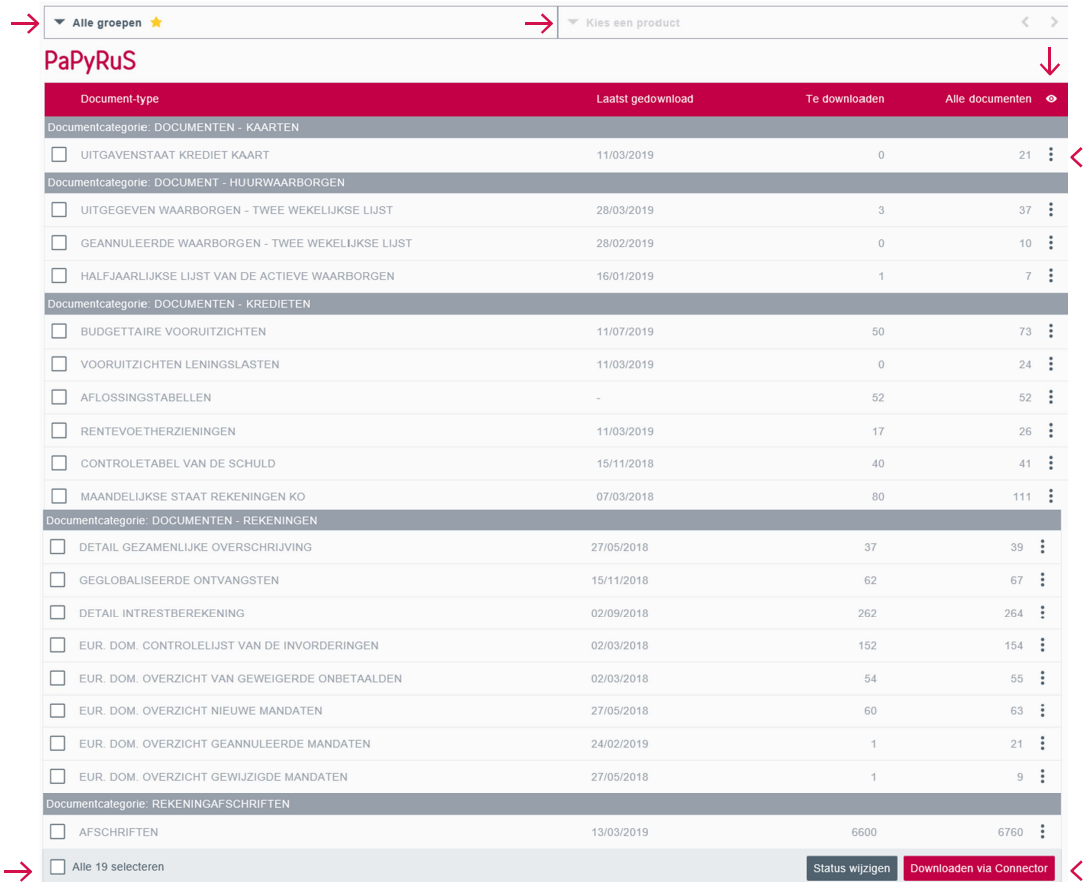
Om PaPyRuS te gebruiken dient u een specifiek contract bij Belfius Bank te ondertekenen. Aan de hand van het configuratieformulier van BelfiusWeb of van de administratieve module bepaalt u zelf welke documenten u wil raadplegen.
(https://www.belfius.be/publicsocial/NL/ProductenEnDiensten/ITLine/Rapportering/PaPyRuS/Ask/index.aspx)

### 1. Overzicht

In het overzicht van PaPyRuS vindt u verschillende categorieën:

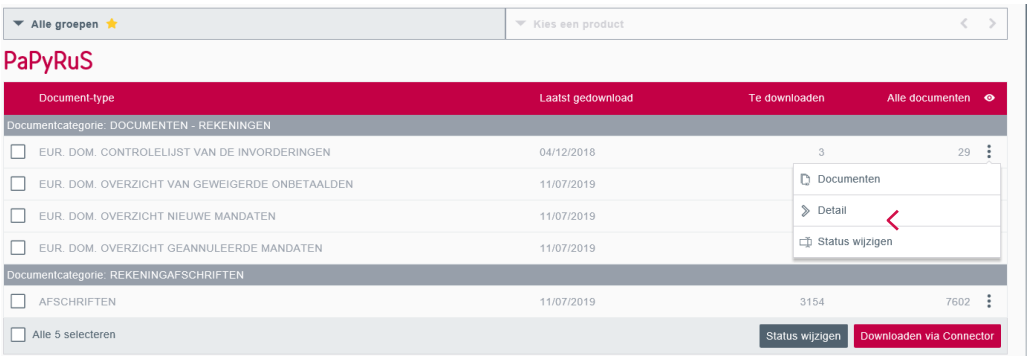
- Groep selecteren: hier kan u een bepaalde groep en vervolgens een rekeningnummer via 'Kies een product' selecteren
- Kolommen toevoegen en/of verbergen via het icoon
- Acties op niveau van een rij via het icoon
- Status wijzigen van meerdere geselecteerde documenten
- Downloaden van meerdere geselecteerde documenten

Aantal nog niet gedownloade documenten staat in de kolom 'Te downloaden'. Opgelet: selecteert u hier de documentcategorie en u klikt op 'Downloaden via Connector', dan downloadt u enkel de documenten die u nog niet gedownload hebt. Het gevaar bestaat dat een andere gebruiker van uw entiteit deze al gedownload heeft.




## 2. Documenten

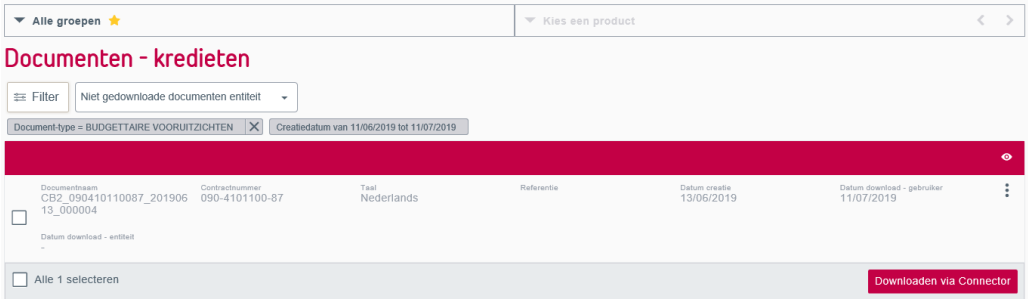
Alle documenten gelinkt aan een documentcategorie staan onder 'Documenten' via het icoon ⋮ of vindt u door te klikken op een bepaalde documentcategorie, zoals bijvoorbeeld uittreksels.





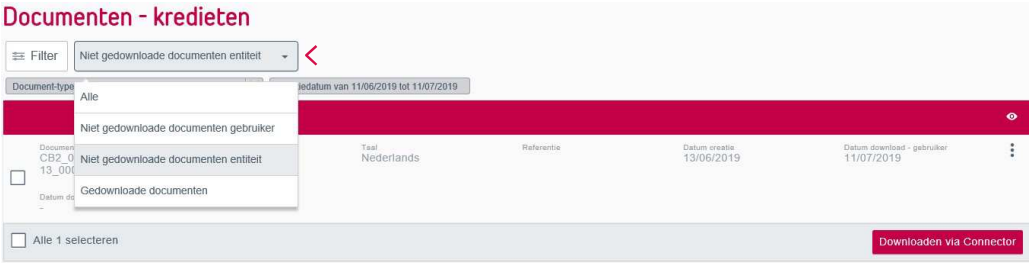

Belfius
Bank & Verzekeringen

U krijgt een overzicht van alle documenten in de gekozen documentcategorie. Standaard krijgt u een overzicht van de afgelopen maand van alle 'Niet-gedownloade documenten entiteit' van uw entiteit.

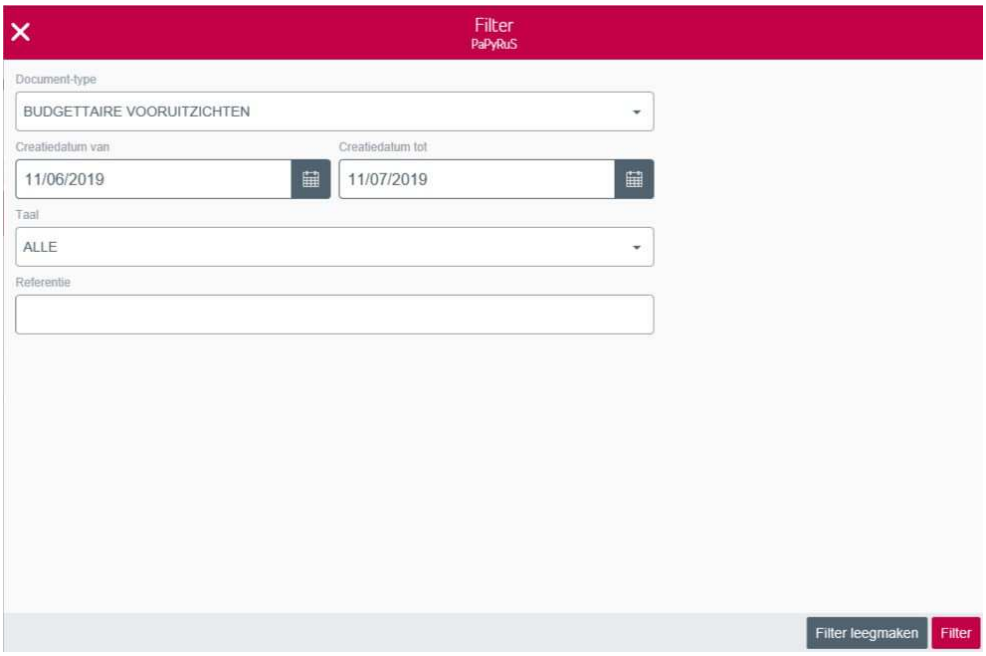



## 2.1 Filter

Via de filter kan u het overzicht aanpassen. Met het dropdownmenu naast de knop 'filter' kan u kiezen welke documenten u wil weergeven: alle, de gedownloade documenten,
de niet-gedownloade documenten van de gebruiker of de niet-gedownloade documenten van de entiteit.




Met de filterknop komt u in dit scherm. Hier filtert u op documenttype, creatiedatum (van en tot), taal en referentie.

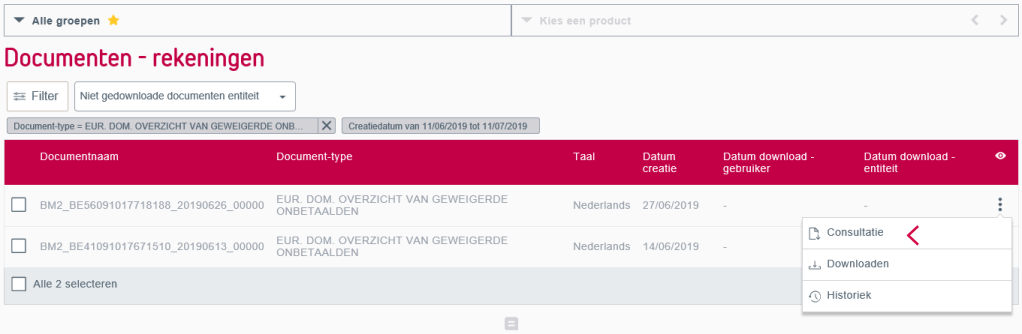





Belfius
Bank & Verzekeringen

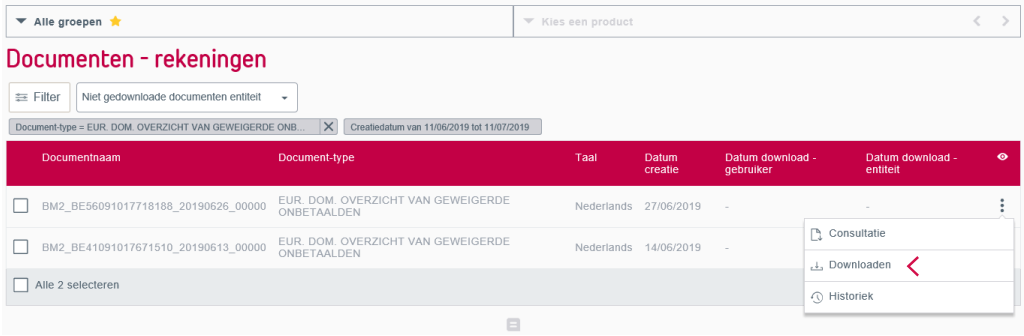
## 2.2 Consultatie

Via het icoon naast elke individuele rekening kan u door op 'Consultatie' te klikken het document consulteren.



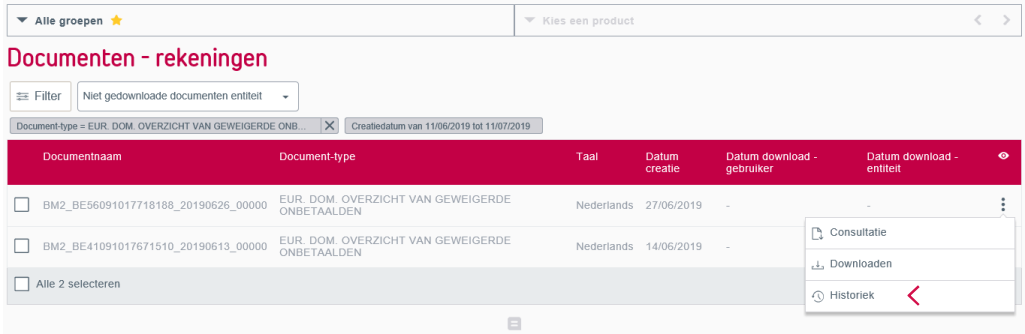

## 2.3 Downloaden

Via het icoon naast elke individuele rekening kan u door op 'Downloaden' te klikken het document downloaden. Zo doet u een download zonder gebruik te maken van de Connector. Wil u meerdere documenten in 1 keer downloaden, dan kan u meerdere documenten selecteren en onderaan klikken op Downloaden via Connector (zie punt 2.5 Downloaden via Connector).

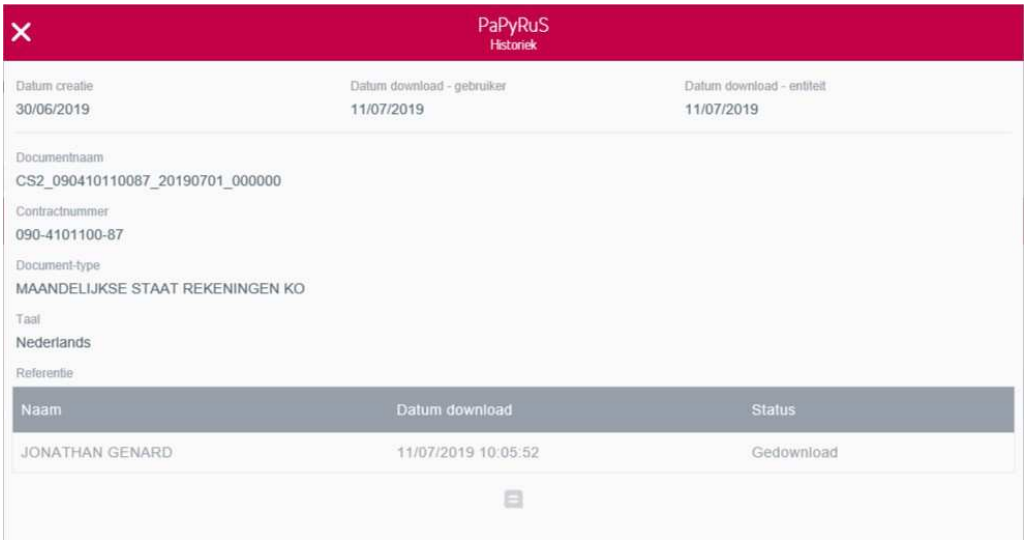



## 2.4 Historiek

Via het icoon naast elke individuele rekening kan u de historiek van het document weergeven.

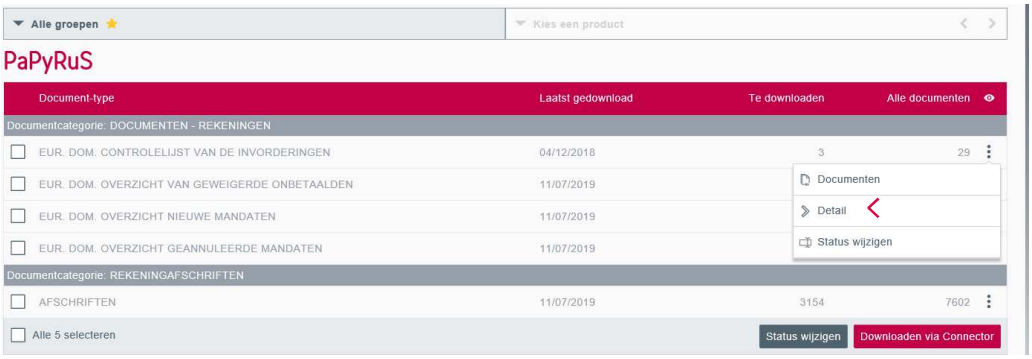


In dit overzicht vindt u van elk document de creatiedatum, de datum download, de document- naam, het contractnummer, het documenttype, de taal en referentie. Indien het document al gedownload is, zal er bij de referentie de naam van de persoon, de datum van de download en de status verschijnen.




## 3. Detail

In de documentcategorie kan u klikken op 'Detail' via het icoon ⋮. Vervolgens krijgt u de lijst met beschikbare documenten per individuele rekening.

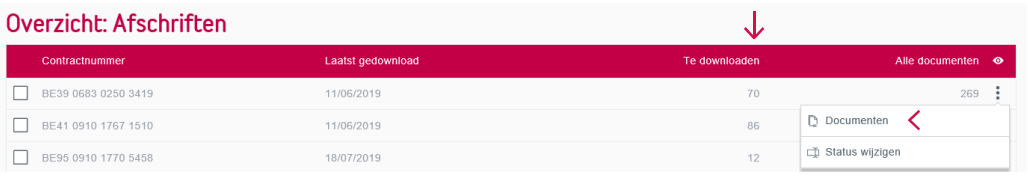



In het detail vindt u een overzicht van de te downloaden documenten per

rekeningnummer. In de kolom 'Te downloaden' staat het aantal nog door u te

downloaden documenten.

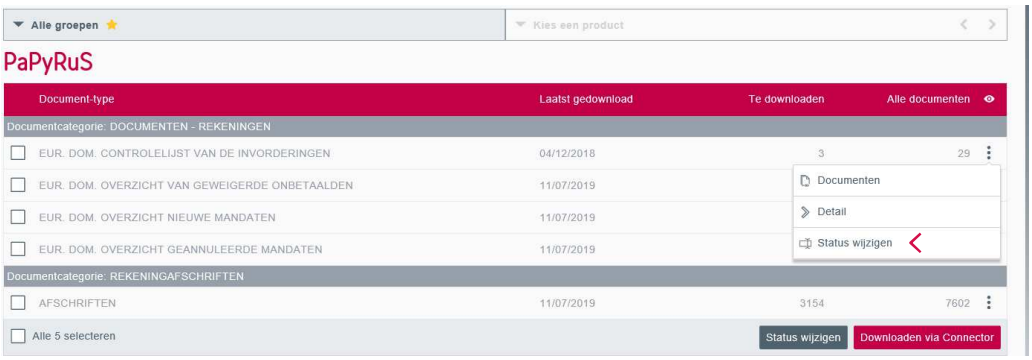
Opgelet: selecteert u hier de rekeningnummers en u klikt op 'Downloaden via Connector', dan downloadt u enkel de documenten die u nog niet gedownload hebt. Heeft een andere gebruiker binnen de entiteit deze al gedownload, dan zal u deze documenten overschrijven indien de download- folder dezelfde is.



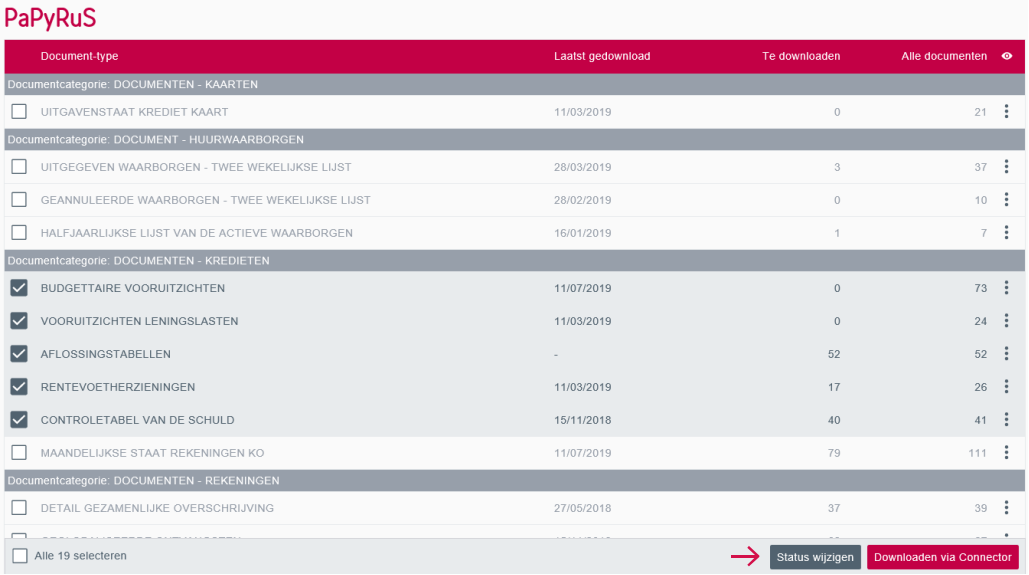
Via het icoon naast elke individuele rekening kan u klikken op 'Documenten'. Standaard komt u in de lijst 'niet-gedownloade documenten entiteit' van de laatste maand. U kan dit aanpassen via de
filter of het dropdownmenu (zie punt 2 Documenten). U kan eveneens de status wijzigen (zie 4 status wijzigen).

## 4. Status wijzigen

Het aantal nog door u te downloaden documenten, weergegeven per documentcategorie, kan u wijzigen met 'Status wijzigen' via het icoon .
Dat kan nuttig zijn in bepaalde gevallen (bijvoorbeeld als iemand tijdelijk in uw plaats de documenten heeft gedownload of indien u als nieuwe medewerker pas begint te werken met PaPyRuS).




In het PaPyRuS-overzicht kan u meerdere categorieën selecteren en hun status wijzigen. Dit doet u door onderaan op 'status wijzigen' te klikken. U wijzigt dan de status van nog door u te downloaden documenten.

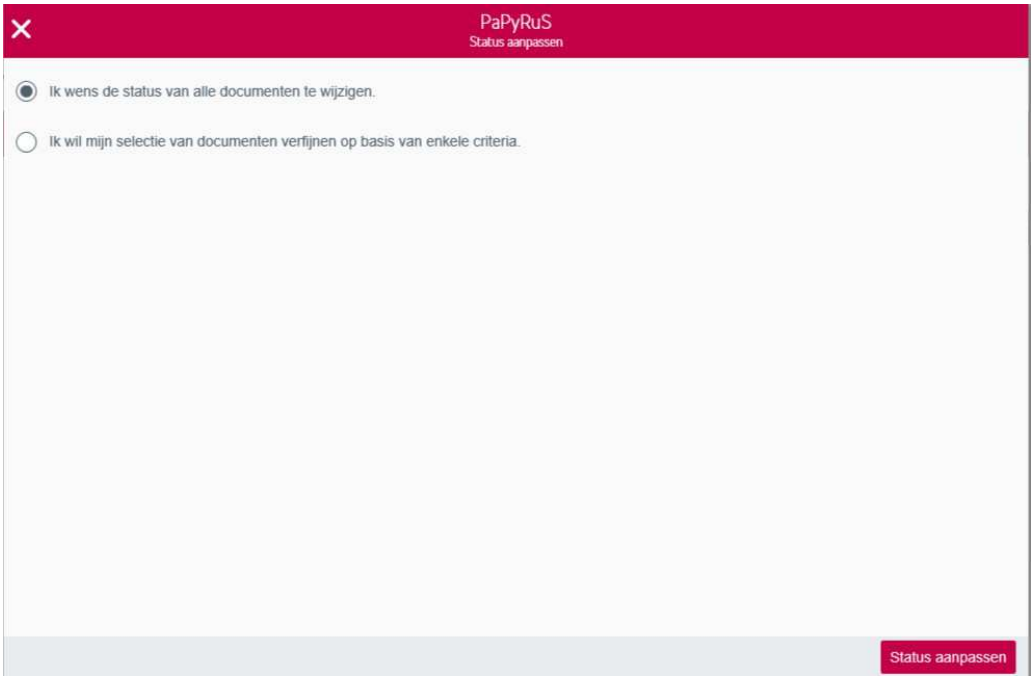




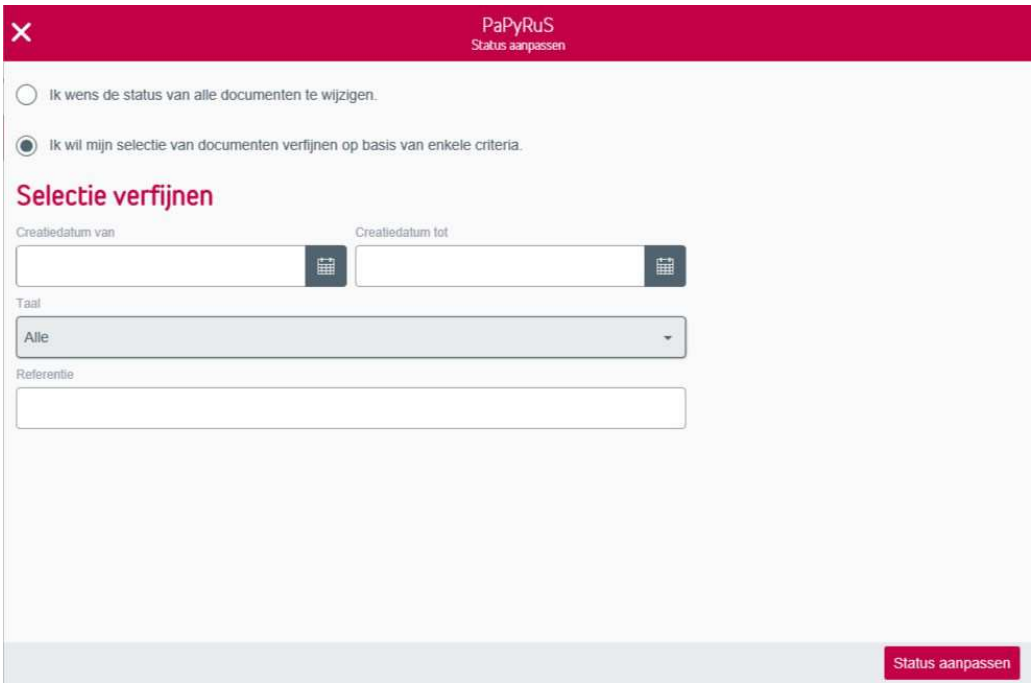

Belfius
Bank & Verzekeringen

Er volgt een scherm waarin u kan kiezen of u de status van alle documenten wil wijzigen of dat u de selectie van de documenten wil verfijnen aan de hand van een filter.

U kiest voor de statuswil de status van alle documenten te wijzigen? Klik dan , klikt u op de knop “status aanpassen”.



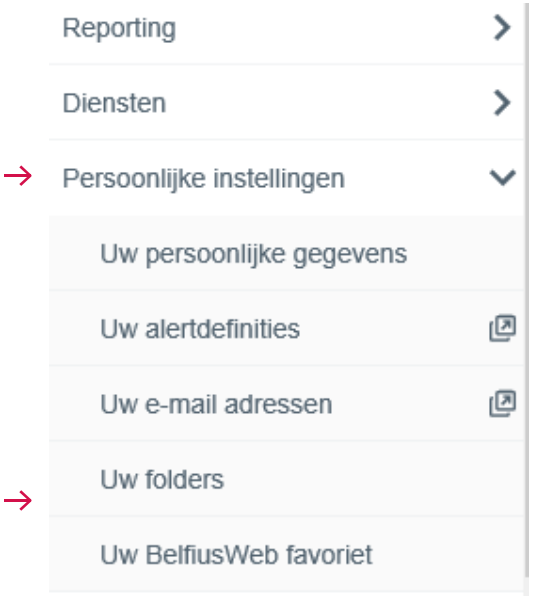

U wil de selectie van de documenten verfijnen? Dan kan u via de filter uw selectie aanpassen aan de hand van volgende criteria: creatiedatum (van/tot), taal en referentie.



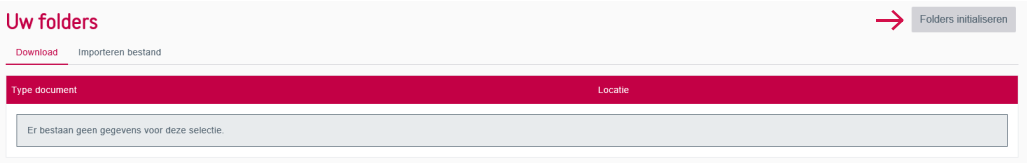
Na de aanpassing volgt een overzicht van het documenttype en het aantal gewijzigde documenten.

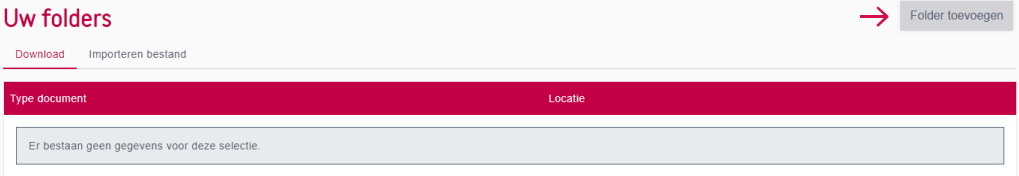
## 5. Downloaden via Connector

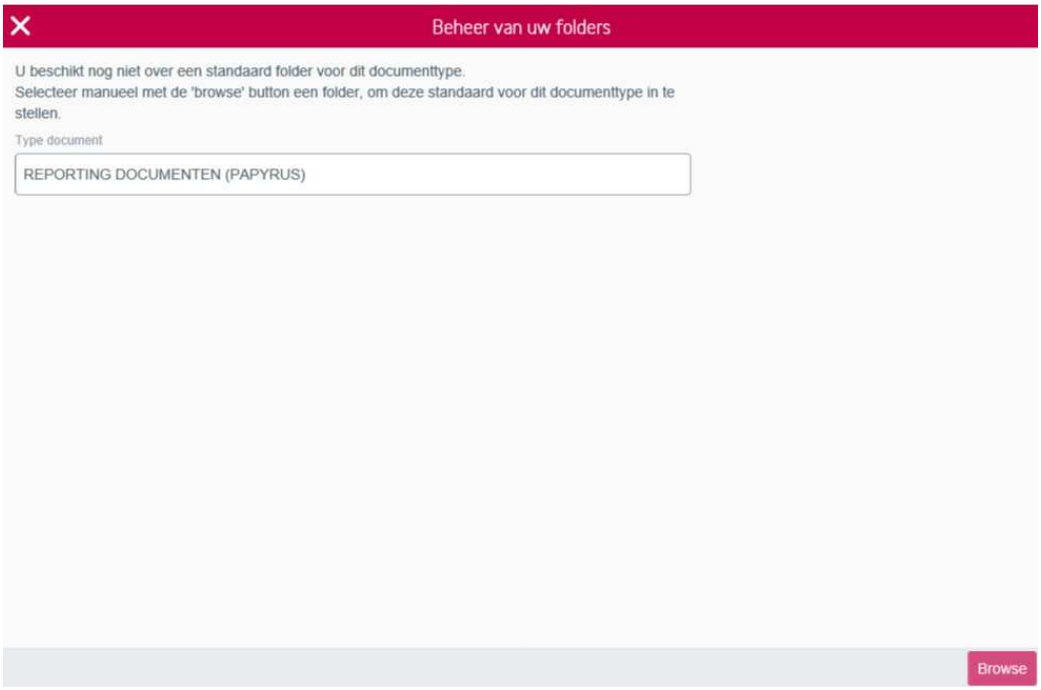
Met de Belfius Cardreader Connector downloadt u meerdere bestanden tegelijk in een door u vooraf bepaalde folder. Hiervoor stelt u bij uw persoonlijke instellingen de juiste folder in. Ga voor deze optie naar Persoonlijke instellingen - Uw folders.



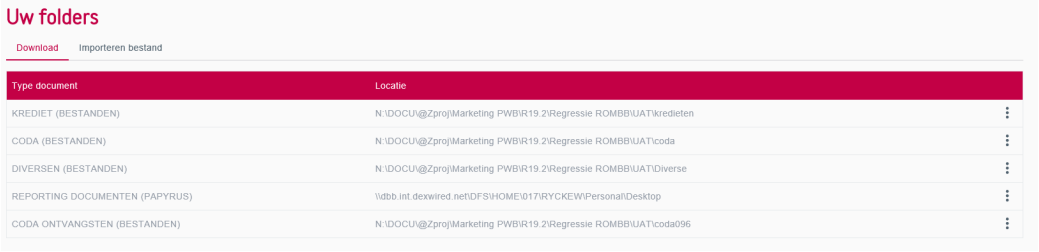

Het overzicht met uw folders verschijnt. Bepaal zelf uw folders door rechtsboven te klikken op 'Folders initialiseren' of 'Folder toevoegen'.



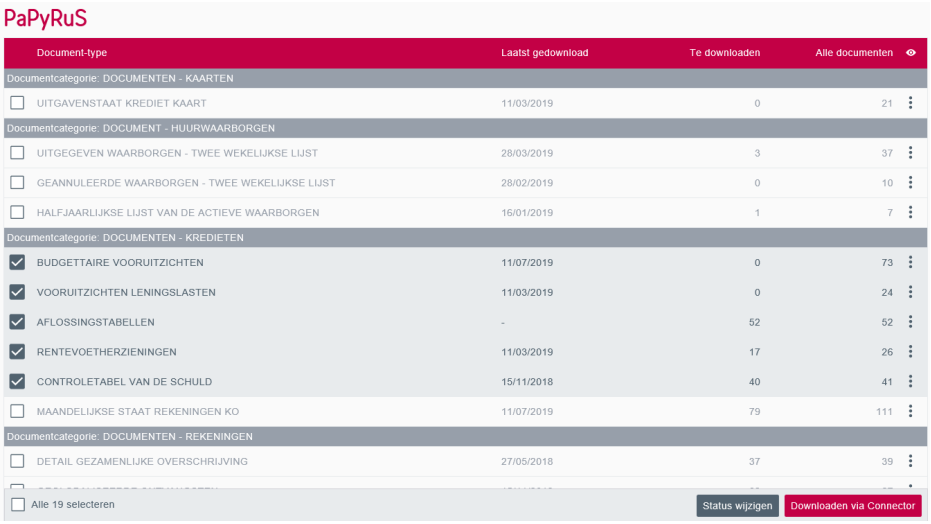






U komt terecht in een overzicht met alle types documenten en hun overeenstemmende folder.



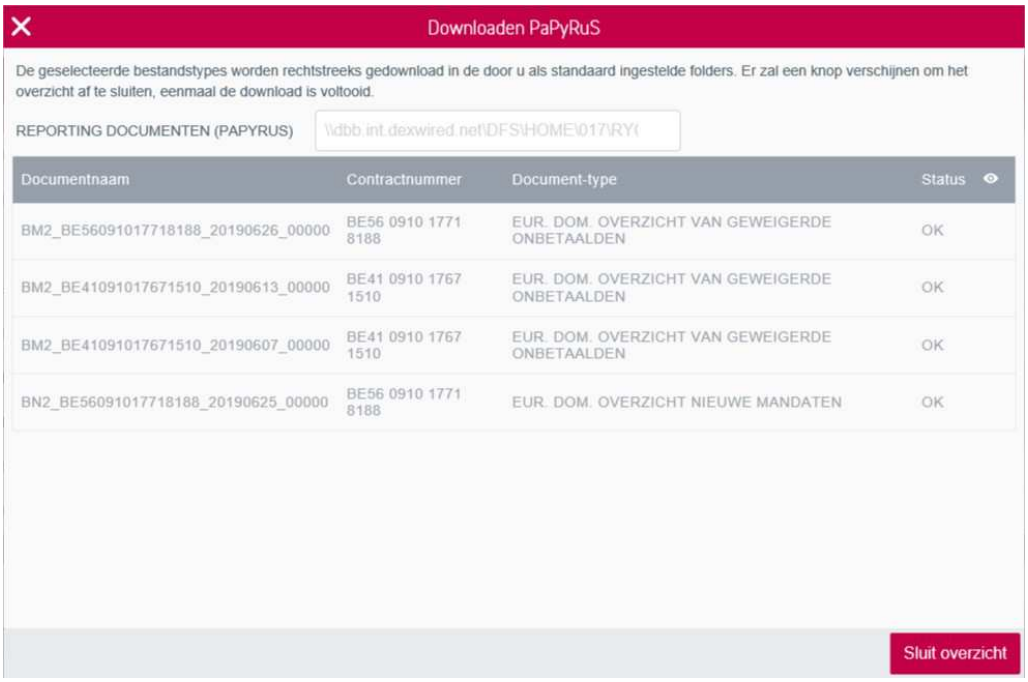

U kan een downloadfolder voor PaPyRuS eventueel nog wijzigen door op het icoon ⋮ te klikken en nadien op Wijzigen .
Keert u terug naar het PaPyRuS-overzicht en u selecteert documenten om met de Connector te downloaden, dan zal u merken dat voortaan de documenten meteen gedownload worden in de vooraf gedefinieerde folder, telkens u op de knop 'Downloaden via Connector' drukt .






Belfius
Bank & Verzekeringen

U krijgt een overzicht gedownloade documenten.




| Documentnaam | Contractnummer | Document-type | Status |
|---|---|---|---|
| BM2_BE56091017718188_20190626_00000 | BE56 0910 1771 8188 | EUR. DOM. OVERZICHT VAN GEWEIGERDE ONBETAALDEN | OK |
| BM2_BE41091017671510_20190613_00000 | BE41 0910 1767 1510 | EUR. DOM. OVERZICHT VAN GEWEIGERDE ONBETAALDEN | OK |
| BM2_BE41091017671510_20190607_00000 | BE41 0910 1767 1510 | EUR. DOM. OVERZICHT VAN GEWEIGERDE ONBETAALDEN | OK |
| BN2_BE56091017718188_20190625_00000 | BE56 0910 1771 8188 | EUR. DOM. OVERZICHT NIEUWE MANDATEN | OK |

# BIJLAGE 1: BESCHIKBARE DOCUMENTEN

| Documentcategorie | Documenttype | Code van het documenttype (*) | Opmerking |
|---|---|---|---|
| Rekeningafschriften | Afschriften | AA | Voor alle soorten rekeningen |
| Documenten - Rekeningen | Detail gezamenlijke overschrijving | BB | |
| | Geglobaliseerde ontvangsten | BE (type A)<br>BF (type B)<br>BG (type C) | |
| | Detail interestberekening - reëel | BJ | |
| | Detail interestberekening - fictief | BK | |
| | DOM EUR<br>Lijst voor controle van de inningen | BL | |
| | DOM EUR<br>Overzicht van de geweigerde onbetaalde bedragen | BM | |
| | DOM EUR<br>Overzicht nieuwe mandaten | BN | |
| | DOM EUR<br>Overzicht van de geannuleerde mandaten | BO | |



Belfius
Bank & Verzekeringen

| | | | |
|---|---|---|---|
| | DOM EUR<br>Overzicht van de gewijzigde mandaten | BQ | |
| | DOM EUR<br>Overzicht migratie schuldeiser | | |
| Documenten - Kredieten | Aflossingstabellen | CA | Enkel voor Public Finance |
| | Budgettaire vooruitzichten | CB | Enkel voor Public Finance |
| | Controletabel van de schuld | CD | Enkel voor Public Finance |
| | Vooruitzichten leningslasten | CL | Enkel voor Public Finance |
| | Rentevoetherziening | CR | Enkel voor Public Finance |
| | Maandelijkse staat rekeningen KO | CS | Enkel voor Public Finance |
| | Kostenstaten | CV | Enkel voor Public Finance |
| | Aflossingstabellen | CA | Enkel voor Public Finance |
| | Begrotingsbijlage schuldstabilisering | CX | Enkel voor Public Finance |
| Documenten - Kaarten | Uitgavenstaten kredietkaarten | KA | Enkel voor Public Finance |



Belfius
Bank & Verzekeringen

| | | | |
|---|---|---|---|
| Documenten - Waarborgen | Tweemaandelijkse lijst van de uitgegeven waarborgen | E1 | |
| | Tweemaandelijkse lijst van de geannuleerde waarborgen | E2 | |
| | Halfjaarlijkse lijst van de waarborgen | E3 | |

## BIJLAGE 2: BENAMING VAN PDF-BESTANDEN

Documenten die worden voortgebracht door PaPyRuS staan allemaal in pdf-formaat. Hun benaming volgt een zekere logica. Dat geldt voor alle documenten.

Bijvoorbeeld document AA1_BE39068302503419_20190715_00005.pdf

- type AA = rekeninguittreksel
- taalcode 1 = Frans
- rekeningnummer = BE39 0683 0250 3419
- datum docuement = 15-07-2019
- nummer = 5

| Voorbeeld | Betekenis | Mogelijke waarden |
|---|---|---|
| AA | Type document | AA = rekeningafschriften<br>BA = ... |
| 1 | Taal van het document | 1 = Frans<br>2 = Nederlands<br>3 = Engels<br>4 = Duits |
| _(underscore) | (spatie) | |
| 091123456789 | Contractnummer | Rekeningnummer, contractnummer, kredietkaartnummer, kredietnummer enz. |
| _(underscore) | (spatie) | |
| 20060328 | datum van het document | datum bestaat uit<br>yyyy = jaar<br>mm = maand<br>dd = dag |
| _(underscore) | (spatie) | |
| 00005 | identificatienummer | voor afschriften: het nummer van het rekeningafschrift |
| .pdf | Extensie | Altijd pdf-formaat |



Belfius
Bank & Verzekeringen